



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 20.12.2018 № 2866

г. Саратов

О работе с персональными данными

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и подпунктом «б» пункта 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в министерстве экономического развития Саратовской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в министерстве экономического развития Саратовской области согласно приложению № 2.

3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора в министерстве экономического развития Саратовской области согласно приложению № 3.

4. Утвердить Порядок доступа должностных лиц министерства экономического развития Саратовской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению № 4.

5. Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в министерстве экономического развития Саратовской области согласно приложению № 5.

6. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих, работников министерства

экономического развития Саратовской области, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 6.

7. Утвердить типовое обязательство государственного гражданского служащего (работника) министерства экономического развития Саратовской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению № 7.

8. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 8.

9. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в министерстве экономического развития Саратовской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций согласно приложению № 9.

10. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных министерства экономического развития Саратовской области согласно приложению № 10.

11. Утвердить Перечень должностей сотрудников министерства экономического развития Саратовской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 11.

12. Признать утратившим силу приказ министерства экономического развития Саратовской области от 26 декабря 2016 года № 3051 «О работе с персональными данными».

13. Консультанту отдела специальной работы (Кунцевич К.С.) обеспечить направление копии настоящего приказа:

в прокуратуру Саратовской области - в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

в министерство информации и печати Саратовской области - не позднее одного рабочего дня после его принятия;

копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области - в семидневный срок после дня первого официального опубликования.

14. В соответствии с пунктом 1.3. Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П «Вопросы официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области иных органов исполнительной власти области»,

министерству информации и печати Саратовской области опубликование настоящего приказа.

15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

16. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

Ю.А. Швакова

Первый заместитель министра	Заместитель министра - начальник управления развития электронного правительства и административной реформы	Заместитель министра – начальник управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
-----------------------------	--	---

_____ Ю.Е. Винокурова

_____ А.В. Россопанская

_____ Н.А. Калашникова

Начальник управления кадровой и организационной работы

Начальник управления координации федеральных и областных программ

Начальник управления прогнозирования социально-экономического развития

_____ Л.А. Марышева

_____ Д.В. Хомутов

_____ Л.В. Перфилова

Начальник управления развития предпринимательства

Начальник управления потребительского рынка

Начальник финансово-правового управления

_____ И.В. Кириллова

_____ Т.А. Соловьева

_____ Л.А. Черемных

Первый заместитель начальника финансово-правового управления - начальник правового отдела

Первый заместитель начальника управления кадровой и организационной работы – начальник организационного отдела

Первый заместитель начальника управления внешнеэкономической и инвестиционной деятельности - начальник отдела инвестиционной политики

_____ М.А. Капылова

_____ Т.В. Андропова

_____ Е.Е. Нечаевская

Начальник отдела бюджетного учета, контроля и отчетности финансово-правового управления

Начальник отдела специальной работы

Консультант отдела цен управления прогнозирования социально-экономического развития

_____ М.В. Асташкина

_____ Г.Н. Виноградов

_____ А.Н. Никитина

Консультант отдела специальной работы

_____ К.С. Кунцевич

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила (далее – Правила) устанавливают порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в министерстве экономического развития Саратовской области (далее – министерство).

2. Настоящие Правила определяют политику министерства как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы обработки персональных данных.

4. Обработка персональных данных в министерстве осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

5. Нарушение установленного законом порядка обработки персональных данных влечет ответственность виновных должностных лиц министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. Условия и порядок обработки персональных данных
государственных гражданских служащих (работников) министерства**

6. Персональные данные государственных гражданских служащих работников министерства, (далее - гражданских служащих, работники министерства), граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы министерства (далее – граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства) обрабатываются в целях обеспечения:

а) кадровой работы, в том числе в целях содействия гражданским служащим министерства в прохождении государственной гражданской службы, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, обеспечения гражданским служащим, работникам министерства установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции;

б) бухгалтерского учета.

7. Обработка персональных данных гражданских служащих, работников министерства, граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства, осуществляется на основании письменного согласия указанных субъектов персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Письменное согласие гражданских служащих, работников министерства действует со дня их поступления на государственную гражданскую службу и на время ее прохождения.

Обработка персональных данных без согласия субъектов персональных данных, указанных в настоящем пункте допускается исключительно при наличии оснований, указанных в Федеральном законе «О персональных данных».

8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих, работников министерства, граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства, осуществляется путем:

8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в отдел кадровой работы управления кадровой и организационной работы министерства);

8.2. копирования оригиналов документов;

8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

8.5. внесения персональных данных в информационные системы министерства.

9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от гражданских служащих, работников министерства, граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства.

10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего, работников министерства, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы министерства, у третьей стороны, гражданскому служащему министерства, гражданину, претендующему на замещение должности гражданской службы министерства сообщается информация, указанная в части 3 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего министерства персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

12. При сборе персональных данных сотрудник министерства, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих, работников министерства, граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства, разъясняет указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих, работников министерства, граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в соответствии с задачами и функциями, возложенными на министерство нормативными правовыми актами, в том числе, связанными с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций

14. В министерстве обработка персональных данных осуществляется в целях реализации задач и функций, возложенных на него нормативными правовыми актами, в том числе связанных с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций:

14.1. обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции министерства;

14.2. реализация мероприятий в рамках компетенции министерства, предусмотренных подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» государственной программы «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 546-П;

14.3. реализация полномочий министерства, предусмотренных законодательством Саратовской области о государственной поддержке технопарков и кластеров в Саратовской области;

14.4. выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции в Саратовской области;

14.5. осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в Саратовской области (за исключением государственного контроля за предоставлением деклараций об объеме собранного винограда для производства винодельческой продукции);

14.6. осуществление в пределах компетенции министерства контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

14.7. осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд министерства;

14.8. реализация мероприятий, направленных на формирование механизма оказания государственных услуг в электронном виде, участие в создании и поддержке необходимых для этого информационных систем.

15. Обработка персональных данных, указанных в пункте 14 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3, 4, 5 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими задачи и функции, возложенные на министерство, в том числе связанные с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций.

16. Обработка персональных данных, указанных в пункте 14 настоящих Правил, осуществляется структурными подразделениями министерства, участвующими в реализации задач и функций, возложенных на него нормативными правовыми актами, в том числе связанных с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

17. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, указанных в пункте 14 настоящих Правил, осуществляется путем:

17.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

17.2. копирование необходимых документов;

17.3. внесение сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

18. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, указанных в пункте 14 настоящих Правил, осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных либо их представителей.

19. При обработке персональных данных, указанных в пункте 14 настоящих Правил, запрещается запрашивать у субъектов персональных

данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

20. При сборе персональных данных, указанных в пункте 14 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо министерства, непосредственно осуществляющее получение персональных данных, обязано разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

21. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 14 настоящих Правил, осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

IV. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

22. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

23. Неавтоматизированная обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и в электронном виде на материальных носителях информации.

24. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде должна осуществляться на съемных материальных носителях информации.

25. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на съемных материальных носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические (установка сертифицированных средств защиты информации) меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

26. Учет материальных носителей информации, содержащих персональные данные, осуществляется служебным делопроизводством. Допускается ведение журналов учета в электронном виде.

27. В ходе неавтоматизированной обработки персональных данных уполномоченными должностными лицами министерства не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

28. Уничтожение или обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (частичное удаление).

29. Уточнение персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

V. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

30. Классификация информационных систем персональных данных министерства, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. Гражданским служащим, работникам структурных подразделений министерства, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах персональных данных министерства предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

32. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных министерства, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

32.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных министерства;

32.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных министерства, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

32.3. применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

32.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

32.5. учет машинных носителей персональных данных;

32.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

32.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

32.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных министерства, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных министерства;

32.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

33. Гражданские служащие, работники министерства, осуществляющие обработку персональных данных в информационных системах персональных данных министерства, должны обеспечить:

33.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в министерстве и руководителя министерства;

33.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

33.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

33.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

33.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией, касающейся соответствующей информационной системы персональных данных;

33.6. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

33.7. обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных министерства осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Государственные гражданские служащие, работники министерства экономического развития Саратовской области (далее – гражданские служащие министерства), граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы министерства экономического развития Саратовской области (далее – министерство), а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в министерстве в связи с реализацией задач и функций, возложенных на министерство нормативными правовыми актами, в том числе связанных с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в министерстве;

1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

1.3. применяемые в министерстве способы обработки персональных данных;

1.4. наименование и место нахождения министерства, сведения о лицах (за исключением сотрудников министерства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с министерством или на основании федерального закона;

1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в министерстве;

1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению министерства, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

1.10. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2. Лица, указанные в пункте 1 настоящих Правил (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от министерства уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3. Сведения, указанные в подпунктах 1.1 - 1.10 пункта 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в подпунктах 1.1 - 1.10 пункта 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю министерством при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

4.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с министерством, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных министерством, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 1.1 - 1.10 пункта 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в министерство или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в министерство или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 1.1 - 1.10 пункта 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4

настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Министерство отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил.

Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на министерстве.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, указанных в части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ
ЗАКОНОМ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ», ПРИНЯТЫМИ В
СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И
ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ ОПЕРАТОРА В МИНИСТЕРСТВЕ
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящие Правила (далее – Правила) определяют порядок, формы и методы осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора в министерстве экономического развития Саратовской области (далее – министерство).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора в министерстве проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных (далее – проверки).

Организация и проведение проверок осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в министерстве (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных).

3. Проверки проводятся на основании утвержденного приказом руководителя министерства ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

4. При проведении проверок должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;
эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных при проведении проверки имеет право:

запрашивать у сотрудников министерства информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от сотрудников министерства, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

вносить руководителю министерства предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

вносить руководителю министерства предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных при проведении проверок должен обеспечивать конфиденциальность ставших ему известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля персональных данных.

7. Проверка должна быть завершена не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

8. По результатам проведенной проверки ответственный за организацию обработки персональных данных представляет руководителю министерства письменное заключение о результатах проведенной проверки с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ
ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Доступ должностных лиц министерства экономического развития Саратовской области (далее - министерство) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется с учетом обеспечения безопасности информации и исключения несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

3. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в металлических шкафах, оборудованных опечатывающими устройствами.

4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются на ключ, а в нерабочее время сдаются на охранную сигнализацию.

5. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должностные лица министерства, имеющие право доступа в соответствующие помещения, обязаны:

1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и опечатать шкафы;

2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

3) закрыть окна;

4) закрыть двери;

5) поставить на охранную сигнализацию помещения.

6. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должностные лица министерства, имеющие право доступа в соответствующие помещения, обязаны:

1) снять с охранной сигнализации помещение;

2) провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка;

3) открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность печатей на шкафах.

7. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должностные лица министерства обязаны:

1) не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю;

2) в присутствии не менее двух иных должностных лиц министерства, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;

3) составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю министерства для организации служебного расследования.

8. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, предоставляется:

1) должностным лицам министерства, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных;

2) лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в министерстве;

3) иным лицам, в случае необходимости, по согласованию с начальником отдела министерства, в котором осуществляется обработка персональных данных и лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в министерстве.

9. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии должностного лица министерства, работающего в данном помещении.

10. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещения, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в министерстве экономического развития Саратовской области (далее - ответственный за обработку персональных данных в министерстве) назначается руководителем министерства из числа государственных гражданских служащих министерства.

2. Ответственный за обработку персональных данных в министерстве в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных и принятыми в соответствии с ним приказами министерства.

3. Ответственный за обработку персональных данных в министерстве обязан:

3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в министерстве от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных и доводить до сведения руководителя министерства о результатах проведенных проверок и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений;

3.3. доводить до сведения должностных лиц министерства требования положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, приказов министерства по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3.4. осуществлять контроль за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных;

3.5. в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

3.6. принимать меры по уведомлению уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

4. Ответственный за обработку персональных данных в министерстве вправе:

4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в министерстве и включающей, в том числе:

4.1.1. цели обработки персональных данных;

4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

5. Ответственный за обработку персональных данных в министерстве несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в министерстве.

**ТИПОВАЯ ФОРМА
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ, ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

" ____ " _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

3. Адрес регистрации _____

4. Адрес фактического проживания _____

добровольно предоставляю согласие министерству экономического развития Саратовской области, расположенному по адресу: 410042 г. Саратов, ул. Московская, 72 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, а именно совершение действий (операций), предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного пребывания);
- номер контактного телефона;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- фотография;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы, трудовой деятельности, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу, работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;
- информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- сведения о пребывании за границей;
- информация о классном чине государственной гражданской службы Саратовской области (классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- иные персональные данные, необходимые в соответствии с законодательством для достижения целей кадрового и воинского учета.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Саратовской области в сфере отношений, связанных с поступлением на

государственную гражданскую службу Саратовской области, ее прохождением и прекращением для реализации полномочий, возложенных на министерство экономического развития Саратовской области действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока службы в министерстве экономического развития Саратовской области;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, министерство экономического развития Саратовской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения персональные данные хранятся в министерстве экономического развития Саратовской области в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на министерство экономического развития Саратовской области, полномочий и обязанностей.

Об ответственности за достоверность представленных и предоставляемых сведений предупрежден(а).

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 7
к приказу министерства экономического
развития Саратовской области
от 20.12.2018 № 2866

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО (РАБОТНИКА)
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ,
НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ
СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА (ТРУДОВОГО ДОГОВОРА) ПРЕКРАТИТЬ
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В
СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Я, _____
(фамилия, имя отчество, должность)

поставлен(а) в известность о том, что по роду своей деятельности и обязанностям, непосредственно осуществляя обработку персональных данных, принимаю на себя обязательство, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора), прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства, буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к приказу министерства экономического
развития Саратовской области
от 20.12.2018 № 2866

**ТИПОВАЯ ФОРМА
РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ
ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснено, что, в случае отказа
предоставить следующие мои персональные данные

_____,
министерство экономического развития Саратовской области не сможет
осуществлять обработку моих персональных данных, что приведет к
следующим юридическим последствиям:

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных,
то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо
имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающее его
права, свободы и законные интересы со ссылками на конкретные нормы права)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С
РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В
СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ**

N п/п	Содержание обрабатываемых персональных данных	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований
1	2	3	4	5	6
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); - Число, месяц, год рождения; - Место рождения; - Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; - Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного пребывания); - Номер контактного телефона; - Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; - Идентификационный номер налогоплательщика; - Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; - Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; - Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших); - Сведения о трудовой 	Ведение кадрового и воинского учета	Государственные гражданские служащие, работники министерства экономического развития Саратовской области, граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы (принятия на работу) в министерстве экономического развития Саратовской области	50 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта

<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; - Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); - Сведения об ученой степени; - Информация о владении иностранными языками, степень владения; - Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению; - Фотография; - Сведения о прохождении государственной гражданской службы, трудовой деятельности, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу (работу) и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы; - Информация, содержащаяся в служебном контракте, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту, трудовому договору; - Сведения о пребывании за границей; - Информация о классном чине государственной гражданской службы Саратовской области (классном чине государственной гражданской 				
--	--	--	--	--

	<p>службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информация о наличии или отсутствии судимости; - Информация об оформленных допусках к государственной тайне; - Государственные награды, иные награды и знаки отличия; - Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; - Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; - Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - Иные персональные данные, необходимые для достижения целей кадрового и воинского учета 				
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); - Место рождения; - Число, месяц, год рождения; - Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного пребывания); - Должностной оклад; - Процентные надбавки; - Заработная плата; - Денежное содержание; - Справка о доходах и имуществе; - ИНН; - Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего 	Бухгалтерский учет	Должностные лица министерства экономического развития Саратовской области	5 лет, за исключением данных по заработной плате в виде лицевых счетов-справок, срок хранения которых составляет 75 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта

	<p>личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Семейное положение, наличие детей; - Класный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации; - Число, месяц, год рождения близких родственников (детей); - Номер расчетного счета; - Номер банковской карты; - Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования 				
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество; - Адрес электронной почты; - Указанный в обращении контактный телефон; - Адрес по месту регистрации; - Иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения 	Рассмотрение обращений граждан	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, обратившиеся в министерство экономического развития Саратовской области в целях реализации права на обращение в государственные органы	5 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество; - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; - Адрес места регистрации. - Телефонный номер 	Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции в Саратовской области	Руководители юридического лица (лицензиата, (соискателя лицензии) и их уполномоченные представители	5 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество; - Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного пребывания); - Место рождения; - Число, месяц, год рождения; - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; - Телефонный номер 	Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в Саратовской области (за исключением государственного контроля за предоставлением деклараций об объеме собранного винограда для производства винодельческой продукции)	Руководители юридического лица (лицензиата (соискателя лицензии) и их уполномоченные представители; руководители организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) и (или) спиртосодержащей непищевой продукции с содержанием этилового спирта более 25 процентов объема готовой продукции, представляющие декларации об объеме	5 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта

			розничной продажи алкогольной (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) и спиртосодержащей продукции; Руководители организаций и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи, представляющие декларации об объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи		
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество; - Место рождения; - Число, месяц, год рождения; - Адрес места регистрации; - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; - Занимаемая должность; - Сведения об иждивенцах и материальном положении субъекта персональных данных 	<p>Осуществление в пределах компетенции министерства экономического развития Саратовской области контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг</p>	<p>Должностные лица заказчиков, члены созданных заказчиками комиссий по осуществлению закупок</p>	5 лет	<p>Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта</p>
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество; - Адрес по месту регистрации и фактического проживания; - Место рождения, - Число, месяц, год рождения; - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; - Телефонный номер 	<p>Реализация мероприятий в рамках компетенции министерства экономического развития Саратовской области, предусмотренных подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области»</p>	<p>Руководители и учредители субъектов малого и среднего предпринимательства</p>	Бессрочно	<p>Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта</p>

		государственной программы «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 546-П			
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество; - Адрес регистрации по месту жительства; - Почтовый адрес, - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; - Телефон, факс, адрес электронной почты 	Реализация полномочий министерства экономического развития Саратовской области, предусмотренных законодательством Саратовской области о государственной поддержке технопарков и кластеров в Саратовской области	Руководители управляющих компаний технопарков; руководители резидентов технопарков - юридических лиц; резиденты технопарков-индивидуальные предприниматели; руководители управляющих компаний кластеров; руководители участников кластеров - юридических лиц; участники кластеров-индивидуальные предприниматели	Бессрочно	
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество; - Число, месяц, год рождения; - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; - Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного проживания); - Идентификационный номер налогоплательщика 	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд министерства экономического развития Саратовской области	Руководители юридических лиц (их уполномоченные представители), физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей	5 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта

10.	- Фамилия, имя, отчество; - Число, месяц, год рождения; - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи	Подтверждение учетной записи пользователя Единого портала государственных и муниципальных услуг	Физические лица	Не подлежат хранению	-
-----	--	---	-----------------	----------------------	---

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СОТРУДНИКОВ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ
ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ
ДАНЫМ

Должности сотрудников министерства экономического развития Саратовской области в соответствии со штатной численностью министерства экономического развития Саратовской области, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 29 августа 2016 года № 459-П «Вопросы министерства экономического развития Саратовской области»:

Осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным предусмотрено для всех должностей сотрудников министерства экономического развития Саратовской области в соответствии со штатной численностью министерства экономического развития Саратовской области, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 29 августа 2016 года № 459-П «Вопросы министерства экономического развития Саратовской области»:

№ пп	Должность	Количество единиц
1	2	3
1.	Министр	1
2.	Первый заместитель министра	1
3.	Заместитель министра	2
4.	Советник министра	1
5.	Начальник управления прогнозирования социально-экономического развития	1
6.	Первый заместитель начальника управления прогнозирования социально-экономического развития	1
7.	Заместитель начальника управления прогнозирования социально-экономического развития – начальник сводного отдела	1
8.	Референт сводного отдела управления прогнозирования социально-экономического развития	2
9.	Консультант сводного отдела управления прогнозирования социально-экономического развития	2
10.	Заместитель начальника управления прогнозирования социально-экономического развития – начальник финансово-экономического отдела	1

11.	Референт финансово-экономического отдела управления прогнозирования социально-экономического развития	2
12.	Заместитель начальника финансово-экономического отдела управления прогнозирования социально-экономического развития	1
13.	Консультант финансово-экономического отдела управления прогнозирования социально-экономического развития	1
14.	Начальник отдела развития производственной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
15.	Референт отдела развития производственной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
16.	Заместитель начальника отдела развития производственной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
17.	Консультант отдела развития производственной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
18.	Начальник отдела развития социальной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
19.	Референт отдела развития социальной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
20.	Заместитель начальника отдела развития социальной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
21.	Советник отдела развития социальной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
22.	Начальник отдела цен управления прогнозирования социально-экономического развития	1
23.	Заместитель начальника отдела цен управления прогнозирования социально-экономического развития	1
24.	Консультант отдела цен управления прогнозирования социально-экономического развития	1
25.	Начальник управления координации федеральных и областных программ	1
26.	Начальник отдела координации государственных программ области управления координации федеральных и областных программ	1
27.	Референт отдела координации государственных программ области управления координации федеральных и областных программ	1
28.	Заместитель начальник отдела координации государственных программ области управления координации федеральных и областных программ	1

29.	Первый заместитель начальника управления координации федеральных и областных программ - начальник отдела капитальных расходов	1
30.	Референт отдела капитальных расходов управления координации федеральных и областных программ	1
31.	Заместитель начальника отдела капитальных расходов управления координации федеральных и областных программ	1
32.	Начальник управления развития предпринимательства	1
33.	Заместитель начальника управления развития предпринимательства – начальник отдела развития инфраструктуры	1
34.	Заместитель начальника отдела развития инфраструктуры управления развития предпринимательства	1
35.	Консультант отдела развития инфраструктуры управления развития предпринимательства	1
36.	Главный специалист-эксперт отдела развития инфраструктуры управления развития предпринимательства	1
37.	Начальник отдела государственной поддержки предпринимательства управления развития предпринимательства	1
38.	Референт отдела государственной поддержки предпринимательства управления развития предпринимательства	1
39.	Заместитель начальника отдела государственной поддержки предпринимательства управления развития предпринимательства	1
40.	Консультант отдела государственной поддержки предпринимательства управления развития предпринимательства	1
41.	Первый заместитель начальника управления развития предпринимательства – начальник отдела развития предпринимательства	1
42.	Референт отдела развития предпринимательства управления развития предпринимательства	1
43.	Консультант отдела развития предпринимательства управления развития предпринимательства	1
44.	Начальник управления потребительского рынка	1
45.	Заместитель начальника управления потребительского рынка – начальник отдела развития торговли и общественного питания	1
46.	Референт отдела развития торговли и общественного питания управления потребительского рынка	2
47.	Консультант отдела развития торговли и общественного питания управления потребительского рынка	1

48.	Главный специалист-эксперт отдела развития торговли и общественного питания управления потребительского рынка	1
49.	Первый заместитель начальника управления потребительского рынка – начальник отдела лицензирования и декларирования	1
50.	Референт отдела лицензирования и декларирования управления потребительского рынка	1
51.	Заместитель начальника отдела лицензирования и декларирования управления потребительского рынка	1
52.	Консультант отдела лицензирования и декларирования управления потребительского рынка	1
53.	Начальник отдела контрольной работы управления потребительского рынка	1
54.	Референт отдела контрольной работы управления потребительского рынка	1
55.	Заместитель начальника отдела контрольной работы управления потребительского рынка	1
56.	Главный специалист-эксперт отдела контрольной работы управления потребительского рынка	1
57.	Заместитель министра - начальник управления развития электронного правительства и административной реформы	1
58.	Первый заместитель начальника управления развития электронного правительства и административной реформы - начальник отдела административной реформы	1
59.	Референт отдела административной реформы управления развития электронного правительства и административной реформы	1
60.	Консультант отдела административной реформы управления развития электронного правительства и административной реформы	1
61.	Начальник отдела проектной деятельности - регионального проектного офиса управления развития электронного правительства и административной реформы	1
62.	Консультант отдела проектной деятельности - регионального проектного офиса управления развития электронного правительства и административной реформы	2
63.	Начальник отдела развития информационно-коммуникационной инфраструктуры управления развития электронного правительства и административной реформы	1
64.	Референт отдела развития информационно-коммуникационной инфраструктуры управления развития электронного правительства и административной реформы	1

65.	Консультант отдела развития информационно-коммуникационной инфраструктуры управления развития электронного правительства и административной реформы	1
66.	Начальник отдела развития системы электронного правительства области управления развития электронного правительства и административной реформы	1
67.	Консультант отдела развития системы электронного правительства области управления развития электронного правительства и административной реформы	2
68.	Заместитель министра – начальник управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
69.	Первый заместитель начальника управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
70.	Заместитель начальника управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд – начальник отдела контроля закупок для государственных нужд	1
71.	Референт отдела контроля закупок для государственных нужд управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
72.	Заместитель начальника отдела контроля закупок для государственных нужд управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
73.	Начальник отдела контроля закупок для муниципальных нужд управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
74.	Референт отдела контроля закупок для муниципальных нужд управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
75.	Заместитель начальника отдела контроля закупок для муниципальных нужд управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
76.	Начальник отдела административного производства управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
77.	Референт отдела административного производства управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
78.	Консультант отдела административного производства управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
79.	Заместитель министра - начальник управления внешнеэкономической и инвестиционной деятельности	1

80.	Начальник отдела внешнеэкономической деятельности управления внешнеэкономической и инвестиционной деятельности	1
81.	Референт отдела внешнеэкономической деятельности управления внешнеэкономической и инвестиционной деятельности	1
82.	Консультант отдела внешнеэкономической деятельности управления внешнеэкономической и инвестиционной деятельности	1
83.	Первый заместитель начальника управления внешнеэкономической и инвестиционной деятельности - начальник отдела инвестиционной политики	1
84.	Референт отдела инвестиционной политики управления внешнеэкономической и инвестиционной деятельности	1
85.	Консультант отдела инвестиционной политики управления внешнеэкономической и инвестиционной деятельности	2
86.	Начальник финансово-правового управления	1
87.	Начальник отдела бюджетного учета, контроля и отчетности финансово-правового управления	1
88.	Заместитель начальника отдела бюджетного учета, контроля и отчетности финансово-правового управления	1
89.	Консультант отдела бюджетного учета, контроля и отчетности финансово-правового управления	1
90.	Первый заместитель начальника финансово-правового управления – начальник правового отдела	1
91.	Референт правового отдела финансово-правового управления	2
92.	Начальник управления кадровой и организационной работы	1
93.	Начальник отдела кадровой работы управления кадровой и организационной работы	1
94.	Референт отдела кадровой работы управления кадровой и организационной работы	1
95.	Консультант отдела кадровой работы управления кадровой и организационной работы	1
96.	Первый заместитель начальника управления кадровой и организационной работы – начальник отдела организационной работы	1
97.	Заместитель начальника отдела организационной работы управления кадровой и организационной работы	1
98.	Ведущий специалист-эксперт отдела организационной работы управления кадровой и организационной работы	1
99.	Начальник отдела специальной работы	1
100.	Референт отдела специальной работы	1
101.	Консультант отдела специальной работы	1